



COMUNE DI CODIGORO
PROVINCIA DI FERRARA

REGOLAMENTO
SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Approvato con Deliberazione Consiliare N. 8 del 26/02/2014, divenuta esecutiva in data 19/03/2014.

INDICE

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Disposizioni sull'attività amministrativa e sul procedimento amministrativo

Art. 2 - Principi informatori dell'azione amministrativa

CAPO II - DISPOSIZIONI SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 3 - Termine per la conclusione del procedimento

Art. 4 - Decorrenza del termine

Art. 5 - Comunicazione di avvio del procedimento

Art. 6 - Irregolarità della domanda e incompletezza della documentazione

CAPO III - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Art. 7 - L'unità organizzativa e il dirigente

Art. 8 - Funzioni del responsabile

CAPO IV - MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E PARTECIPAZIONE

Art. 9 - Forme di partecipazione e di intervento nel procedimento amministrativo

Art. 10 - Conferma di servizi

Art. 11 - Accordi nel procedimento

Art. 12 - Dichiarazione di inizio attività e silenzio assenso

CAPO V - DISPOSIZIONI SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 13 - Formalizzazione dei provvedimenti amministrativi

Art. 14 - Motivazione dei provvedimenti

Art. 15 - Motivazione degli atti di diniego

Art. 16 - Efficacia dei provvedimenti amministrativi

Art. 17 - Revoca del provvedimento

Art. 18 - Misure di autotutela

CAPO VI - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 19 - Aggiornamento elenco procedimenti

Art. 20 - Modalità attuative

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Disposizioni sull'attività amministrativa e sul procedimento amministrativo

1. Il Comune di Codigoro nel rispetto delle disposizioni contenute nel Titolo V della Costituzione della Repubblica Italiana, con particolare riferimento a quanto previsto dall'Art. 117, comma sesto, e al fine di assicurare un adeguato insieme di garanzie del cittadino nei riguardi dell'azione amministrativa, adegua la propria disciplina ai principi contenuti nella Legge 7 agosto 1990, N. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, che vengono interamente assunti nel complesso ordinamentale dell'Ente.
2. Le disposizioni del presente regolamento disciplinano la modalità di svolgimento dell'attività amministrativa e di gestione dei procedimenti amministrativi.
3. Ai fini del presente regolamento si intendono:
 - a) per Legge 241, la Legge 7 agosto 1990, N. 241 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - b) per procedimento amministrativo, la sequenza di atti finalizzata alla definizione della decisione dell'Amministrazione rispetto ad un'istanza o ad un'attività avviata d'ufficio;
 - c) per istruttoria, la fase del procedimento amministrativo preordinata all'acquisizione di ogni elemento informativo utile per la formalizzazione della decisione dell'Amministrazione;
 - d) per provvedimento, l'atto esplicito conclusivo del procedimento amministrativo.

Art. 2 - Principi informatori dell'azione amministrativa

1. L'attività dell'Amministrazione è informata ai principi di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità, di trasparenza, nonché ai principi dell'ordinamento comunitario ed al criterio del divieto di aggravamento dell'azione amministrativa.
2. L'attività amministrativa dell'Ente, quando non finalizzata all'adozione di atti di natura autoritativa, è sviluppata con riferimento alle norme di diritto privato.
3. I soggetti gestori di servizi pubblici per conto dell'Amministrazione operano nel rispetto dei principi dettati ai commi precedenti.

CAPO II - DISPOSIZIONI SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 3 - Termine per la conclusione del procedimento

1. Per ciascun procedimento amministrativo, sia esso ad istanza di parte o d'ufficio, è stabilito un termine di conclusione.
2. La Tabella N. 1 indica, per categorie di procedimenti, nei casi in cui il termine non sia già determinato con legge o regolamento, il termine per la conclusione dei procedimenti.
3. Il termine per la conclusione del procedimento, qualora non sia contenuto nella Tabella N. 1, è di trenta giorni.
4. Qualora, per legge o per regolamento, sia necessario per l'adozione di un provvedimento acquisire valutazioni tecniche di organi o enti appositi, i termini di cui ai commi 2 e 3 sono sospesi fino all'acquisizione delle valutazioni tecniche per un periodo massimo comunque non superiore a novanta giorni. Possono, altresì, essere sospesi,

per una sola volta, per l'acquisizione di informazioni o certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso del Comune o non direttamente acquisibili presso altre Pubbliche Amministrazioni.

Art. 4 - Decorrenza del termine

1. Il termine per i procedimenti d'ufficio decorre dalla data di inizio di ufficio del procedimento.
2. Il termine dei procedimenti ad iniziativa di parte decorre dalla data di ricevimento della domanda o dell'istanza.
3. Per le domande a seguito di bandi indetti dall'Amministrazione, i termini decorrono dal giorno successivo a quello della data di scadenza del bando.

Art. 5 - Comunicazione di avvio del procedimento

1. L'avvio del procedimento è comunicato a tutti i soggetti individuabili ai sensi dell'Art. 7 della Legge 241.
2. La comunicazione deve contenere l'oggetto del procedimento promosso, il termine per la conclusione del procedimento ed i relativi rimedi esperibili in caso di eventuale inerzia dell'Amministrazione, l'indicazione dell'unità organizzativa competente, il nominativo del relativo dirigente e del funzionario responsabile del procedimento, l'ufficio presso cui prendere visione degli atti e l'orario di accesso all'ufficio medesimo, il termine entro il quale gli interessati possono presentare memorie scritte e documenti, nonché, in caso di procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza.
3. Qualora, per il numero di destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa o vi siano esigenze di celerità del procedimento, motivando adeguatamente, si possono predisporre, oltre all'affissione all'Albo Pretorio, altre forme di pubblicità, quali comunicati stampa, avvisi pubblici o altri tipi di comunicazione pubblica.

Art. 6 - Irregolarità della domanda e incompletezza della documentazione

1. La domanda o l'istanza deve essere redatta nelle forme e nei modi stabiliti dall'Amministrazione, indirizzata all'organo competente e corredata dalla prescritta documentazione.
2. Qualora la domanda o l'istanza sia irregolare o incompleta, il Responsabile del Procedimento, di cui al successivo Capo III, ne dà comunicazione al richiedente entro quindici giorni, indicando le cause di irregolarità o di incompletezza.
3. In caso di comunicazione di irregolarità o incompletezza della domanda o dell'istanza, il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della domanda o dell'istanza regolare e completa.
4. Qualora il Responsabile del Procedimento non provveda alla comunicazione nelle modalità di cui al comma 2, il termine decorre dalla data di ricevimento della domanda.
5. In ogni caso, i documenti attestanti atti, fatti, qualità e stati soggettivi, necessari per l'istruttoria del procedimento, sono acquisiti d'ufficio quando sono in possesso del Comune, ovvero sono detenuti, istituzionalmente, da altre Pubbliche Amministrazioni. Il

Comune può richiedere agli interessati i soli elementi necessari per la ricerca dei documenti.

CAPO III - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Art. 7 - L'unità organizzativa ed il dirigente

1. Salva diversa determinazione, il Responsabile del Procedimento è il dirigente preposto all'unità organizzativa competente.
2. Il dirigente di ciascuna unità organizzativa può affidare ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento.
3. La Tabella N. 1 individua, per ciascuna categoria di procedimenti, qualora non sia già stabilito da leggi o regolamenti, i tempi, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, nonché il dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Art. 8 - Funzioni del Responsabile

1. Per le funzioni ed i poteri del Responsabile del Procedimento si fa riferimento a quanto stabilito dagli Articoli 4, 5 e 6 della Legge N. 241.

CAPO IV - MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E PARTECIPAZIONE

Art. 9 - Forme di partecipazione e di intervento nel procedimento amministrativo

1. I soggetti interessati dal procedimento amministrativo, secondo quanto previsto dagli Articoli 7 e 9 della Legge N. 241, possono contribuire al migliore sviluppo dello stesso mediante la presentazione di memorie, relazioni illustrative e note specifiche.
2. L'Amministrazione può organizzare tavoli di confronto o conferenze di servizi istruttorie coinvolgenti i soggetti interessati, in reazione alla complessità del procedimento amministrativo ed alla natura degli interessi coinvolti.
3. Per i procedimenti inerenti all'adozione di provvedimenti amministrativi generali a contenuto pianificatorio o programmatico, l'Amministrazione può prevedere forme di interazione con i soggetti interessati ulteriori a quelle stabilite dalla normativa settoriale.

Art. 10 - Conferenza di servizi

1. L'Amministrazione utilizza la conferenza di servizi, che può svolgersi anche per via telematica:
 - a) come strumento a fini informativi o comunque conoscitivi, per acquisire e valutare elementi utili per l'istruttoria;
 - b) come strumento a fini decisori seguendo l'applicazione delle disposizioni stabilite dagli Articoli da 14 a 14-quinquies della Legge N. 241, per razionalizzare la gestione del procedimento amministrativo in ordine alla combinazione tra interessi pubblici e privati in un quadro di interazioni complesse.

Art. 11 - Accordi nel procedimento

1. I contenuti del procedimento amministrativo possono essere definiti mediante accordi stipulati tra l'Amministrazione ed il soggetto interessato.
2. Gli accordi tra l'Amministrazione ed il soggetto interessato possono essere stipulati anche al fine di sostituire il provvedimento amministrativo traduttivo del procedimento nel quale intervengono.
3. Per la stipulazione degli accordi di cui ai commi precedenti e per le garanzie ad essi connesse si fa riferimento a quanto previsto dall'Art. 11 della Legge N. 241.
4. In relazione a procedimenti amministrativi finalizzati al rilascio di autorizzazioni senza limite temporale, l'Amministrazione può pervenire alla stipulazione di accordi generali con il soggetto interessato integrabili negli elementi di dettaglio anno per anno, in relazione a condizioni di contesto mutabili od a sopravvenuti motivi di interesse pubblico incidenti sulla situazione di base.

Art. 12 - Dichiarazione di inizio attività o silenzio assenso

1. L'Amministrazione può semplificare le interazioni, con i soggetti interessati allo svolgimento di particolari attività mediante dichiarazione di inizio attività o silenzio-assenso, secondo quanto previsto dagli Articoli 19 e 20 della Legge N. 241.

CAPO V - DISPOSIZIONI SUI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 13 - Formalizzazione dei provvedimenti amministrativi

1. L'Amministrazione, salvo quando sia possibile ricorrere a forme di semplificazione, ai sensi del precedente Art. 12, formalizza le decisioni elaborate nell'ambito del procedimento amministrativo con un provvedimento espresso.
2. Ogni provvedimento illustra lo svolgimento dell'attività amministrativa, evidenziando i presupposti di fatto e di diritto della decisione.
3. L'Amministrazione può definire misure operative finalizzate a migliorare i processi formativi dei provvedimenti amministrativi.

Art. 14 - Motivazione dei provvedimenti

1. La motivazione di ogni provvedimento amministrativo esplicita compiutamente:
 - a) gli elementi istruttori nel rispetto della sequenza valutativa degli stessi;
 - b) gli elementi illustrativi della ponderazione degli interessi pubblici e privati;
 - c) gli elementi illustrativi della decisione dell'amministrazione.

Art. 15 - Motivazione degli atti di diniego

1. Quando l'Amministrazione sia pervenuta, nell'ambito del procedimento amministrativo, alla formazione di una decisione ostativa all'accoglimento dell'istanza dell'interessato, prima della formale adozione del provvedimento finale a contenuto negativo è tenuta a comunicare tempestivamente allo stesso i motivi che ostano all'accoglimento della domanda, recependo le eventuali osservazioni o memorie inviate entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione stessa.

2. In relazione a quanto stabilito dal comma 1 valgono le garanzie previste dall'Art. 10-bis della Legge N. 241.
3. In ogni caso, nei provvedimenti di diniego l'Amministrazione illustra nella motivazione gli elementi di dettaglio che hanno condotto alla formazione della decisione a contenuto negativo.

Art. 16 - Efficacia dei provvedimenti amministrativi

1. Per provvedimenti limitativi della sfera giuridica degli interessati e nei casi nei quali l'Amministrazione debba adottare provvedimenti che impongano coattivamente l'adempimento di obblighi specifici nei suoi confronti, l'Ente opera nel rispetto di quanto previsto dagli Articoli 21-bis e 21-ter della Legge N. 241.
2. L'efficacia dei provvedimenti amministrativi adottati dall'Amministrazione è immediata, salvo che non sia diversamente stabilito dalla legge, da disposizioni regolamentari o dal provvedimento stesso.
3. L'efficacia del provvedimento può anche essere sospesa, con specifica indicazione dei termini e delle eventuali condizioni nel provvedimento medesimo.

Art. 17 - Revoca del provvedimento

1. A fronte di situazioni particolari che evidenziano sopravvenuti motivi di pubblico interesse o in ragione del mutamento delle situazioni di fatto valutate in un procedimento o ancora a fronte della necessaria nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, l'Amministrazione può revocare un provvedimento amministrativo, con riferimento a quanto stabilito dall'Art. 21-quinquies della Legge N. 241.

Art. 18 - Misure di autotutela

1. L'Amministrazione può ritirare un provvedimento amministrativo quando considerazioni di opportunità in ordine agli effetti dello stesso ne consiglino la revisione o la sostituzione con un nuovo provvedimento.
2. L'Amministrazione può procedere all'annullamento d'ufficio di un provvedimento amministrativo quando siano rilevati nello stesso profili di illegittimità.
3. L'Amministrazione può convalidare un provvedimento annullabile quando sussistano ragioni di interesse pubblico che lo consentano e quando ciò sia possibile in un termine ragionevole.

CAPO VI - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 19 - Aggiornamento elenco procedimenti

1. La mappatura dei procedimenti deve essere costantemente aggiornata e la scheda di ciascun procedimento dovrà contenere la descrizione del procedimento medesimo e i dati previsti dall'Art.35, commi 1 e 2 del D.Lgs. 33/2013.
2. L'aggiornamento dei procedimenti formerà oggetto di apposito provvedimento di competenza della Giunta Comunale e i relativi dati saranno tempestivamente pubblicati sul sito web dell'Ente alla pagina "Amministrazione trasparente" nell'apposita sottosezione.

Art. 20 - Modalità attuative

1. Ciascuna unità organizzativa, entro tre mesi dalla entrata in vigore del presente regolamento, è tenuta ad uniformare i moduli utilizzati alle disposizioni contenute nel regolamento e nella legge.
2. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento trova applicazione la Legge 07/08/1990, N. 241 e successive modifiche e integrazioni.

Tabella N. 1

**ELENCO DEI PROCEDIMENTI DETERMINAZIONE
DEL TERMINE E DEL RESPONSABILE**

DIRIGENTE DEL 1° SETTORE

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE
RISPOSTA A RICHIESTA DI INFORMAZIONI PER ASSUNZIONI O ALTRO	L. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni	30 gg. dalla ricezione della richiesta formale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
ASSUNZIONE PER MOBILITÀ		90 gg.	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
ASSUNZIONI PER PUBBLICO CONCORSO		180 gg.	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
ATTRIBUZIONI INCARICHI PROFESSIONALI		60 gg.	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DALL'UFFICIO DI COLLOCAMENTO		60 gg.	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO MEDIANTE GRADUATORIA		90 gg.	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
PRATICHE PER CESSIONE DEL QUINTO DELLO STIPENDIO, DELEGAZIONI, PICCOLI PRESTITI, ECC.		entro 30 gg. dalla consegna dei documenti	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
RILASCIO CERTIFICATI DI SERVIZIO		entro 30 gg. dalla richiesta formale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato

CERTIFICAZIONE PER INPS		30 gg. dalla richiesta formale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
DOMANDA PER RICONGIUNZIONE SERVIZI, RISCATTI, ECC.		30 gg. dalla richiesta formale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
CERTIFICAZIONE PER RICONGIUNZIONE SERVIZI, RISCATTI, RICOSTRUZIONE CARRIERA, ECC.		180 gg. dalla richiesta Istituto di Previdenza o interessato	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
AUTORIZZAZIONI AI DIPENDENTI A SVOLGERE INCARICHI ESTERNI		30 gg. dalla richiesta formale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
RICHIESTE VERIFICA POSIZIONE ASSICURATIVA		90 gg. dalla richiesta formale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO PUBBLICA ISTRUZIONE
SUSSIDI STRAORDINARI A STUDENTI BISOGNOSI		30 gg. istruttoria 10 gg. provvedimento finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
FORNITURA GRATUITA O SEMIGRATUITA LIBRI DI TESTO	ART. 3 L.R. 8.8.2001 – N°26	15 gg. istruttoria 60 gg. provvedimento finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
BORSE DI STUDIO	ART. 4 L.R. 8.8.2001 – N°26	15 gg. istruttoria 60 gg. provvedimento finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE ESTIVE PER MINORI		30 gg. istruttoria 30 gg. provvedimento finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
ISCRIZIONI NIDO D'INFANZIA	REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DEL NIDO	1 giorno istruttoria 60 gg. dalla formulazione della graduatoria	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato

AUTORIZZAZIONE UTILIZZO TEATRO ARENA		15 gg.	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
ISTANZA PER CONCESSIONE ALLOGGI ERP	CONVENZIONE CON ACER FERRARA	10 gg. istruttoria 90 gg. per formulazione graduatoria	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
ANAGRAFE CANINA - ISCRIZIONI	L.R. 27 DEL 07.04.2000	15 gg.	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO SERVIZI DEMOGRAFICI
RILASCIO CERTIFICATO RESIDENZA STORICO	DPR 223/1989	10 gg.	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
RILASCIO STATI DI FAMIGLIA ORIGINALI	DPR 223/1989	10 gg.	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
RILASCIO CARTE D'IDENTITA' AI NON RESIDENTI		10 giorni dalla risposta alla richiesta di nulla osta del Comune di residenza	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
DOMANDA DI ISCRIZIONE APR AL COMUNE DI ISCRIZIONE AIRE		30 gg. istruttoria 90 gg. provv. finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
ISCRIZIONE AIRE SU RICHIESTA CONSOLATO		30 gg. istruttoria	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
VARIAZIONE INDIRIZZI E DATI ANAGRAFICI ISCRITTI AIRE		30 gg. istruttoria	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
RICHIESTA TRASFERIMENTO DA AIRE A AIRE		30 gg. Istruttoria	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
RICHIESTA ISCRIZIONE PER RICOMPARSA NEL COMUNE	DPR 223/1989	30 gg. istruttoria 20 gg. provv. Finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato

RICHIESTA DI CANCELLAZIONE DALL'APR PER ALTRO COMUNE	DPR 223/1989	15 gg. istruttoria 8 gg. provv. Finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
ISCRIZIONE D'UFFICIO NELL'APR DI PERSONE INADEMPIENTI	DPR 223/1989	20 gg. istruttoria 1 anno provv. Finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
ISCRIZIONE D'UFFICIO DELLA RESIDENZA A SEGUITO CONFRONTO CENSIMENTO/ANAGRAFE	DPR 223/1989	da 90 gg. a 1 anno istruttoria 1 anno provv. Finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
CANCELLAZIONE DALL'APR PER IRREPERIBILITA' ACCERTATA O A SEGUITO CENSIMENTO	DPR 223/1989	12 mesi istruttoria 12 mesi provv. finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
CHIUSURA PROCEDIMENTI AVVIATI PER IRREPERIBILITA' E PER MANCATO RINNOVO	L.241/90	20 gg. istruttoria 3 gg. provv. finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
RINNOVO DIMORA ABITUALE DEGLI STRANIERI		15 gg. istruttoria 1 gg. provv. finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
MANCATO RINNOVO DIMORA ABITUALE DEGLI STRANIERI	D.P.R. 223/89	15 gg. istruttoria 3 gg. provv. finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
CANCELLAZIONE PER MANCATO RINNOVO DIMORA ABITUALE DEGLI STRANIERI	D.P.R. 223/89	30 gg. istruttoria 5 gg. provv. finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
COMUNICAZIONI AL DISTRETTO VARIAZIONI DI RESIDENZA DEGLI ISCRITTI NELLE LISTE DI LEVA		10 gg. istruttoria 1 giorno provv. finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato

AGGIORNAMENTO RUOLI MATRICOLARI		7 gg. istruttoria 1 giorno provv. finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
RILASCIO ESITO DI LEVA		5 gg. istruttoria	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
FORMAZIONE LISTE DI LEVA		4 mesi istruttoria 1 giorno provv. finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
DOMANDA PER RILASCIO ATTESTAZIONE REGOLARITA' SOGGIORNO CITTADINI COMUNITARI		30 gg. istruttoria se già residente 90 gg. istruttoria se non residente in Italia 3 gg. provv. finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
DOMANDA PER IL RILASCIO ATTESTAZIONE REGOLARITA' SOGGIORNO PERMANENTE PER CITTADINI COMUNITARI		30 gg. Istruttoria 3 gg. provv. finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
TRASCRIZIONE ATTO DI NASCITA RICEVUTO DALL'ESTERO	DPR 396/2000	5 gg. istruttoria e provv. finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
SCELTA DEL NOME AI SENSI ART. 36 D.P.R. 396/2000	DPR 396/2000	5 gg. istruttoria	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO	Codice Civile DPR 396/2000	15 gg. istruttoria	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
OPPOSIZIONE AL MATRIMONIO	Codice Civile DPR 396/2000	10 gg. istruttoria	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
RICHIESTA AFFISSIONE DI PUBBLICAZIONE PROVIENENTE DA ALTRO COMUNE	Codice Civile DPR 396/2000	20 gg. istruttoria 1 giorno provv. finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato

MODIFICAZIONE DI NOME O COGNOME	DPR 396/2000	10 gg. istruttoria	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
CORREZIONE DI ATTO DI STATO CIVILE	DPR 396/2000	5 gg. istruttoria	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
VIDIMAZIONE REGISTRI STATO CIVILE	L. 91/92 e circolare K.28 Ministero Interno	30 gg. istruttoria	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
VERIFICHE ORDINARIE E STRAORDINARIE REGISTRI STATO CIVILE	DPR 396/2000	5 gg. istruttoria 1 giorno provv. finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
RICONOSCIMENTO CITTADINANZA JURE SANGUINIS	L.91/92 DPR 396/2000	6 mesi istruttoria 3 gg. provv. finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
TRASCRIZIONE DECRETO MINISTERIALE DI CONCESSIONE DELLA CITTADINANZA ITALIANA	DPR 396/2000	10 gg. istruttoria 1 ora provv. finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE
ACCONCIATORI ED ESTETISTI/TATUAGGIO E PIERCING APERTURA/TRASFERIMENTO	Deliberazione G.C. 145/1994 (Regolamento) DL 7/2007, convertito nella L. 40/2007 L 241/1990 e succ.modd. DLGS. 59/2010	1 anno. Istruttoria per verifica effettivo avvio attività e adozione eventuale provvedimento consequenziale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
AGENZIE D'AFFARI APERTURA/TRASFERIMENTO	R.D. 773/1931 DLGS 112/1998 L 241/1990 e succ.modd.	1 anno. Istruttoria per verifica effettivo avvio attività e adozione eventuale provvedimento consequenziale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato

AGRITURISMO APERTURA/MODIFICHE	L 241/1990 e succ.modd. LR 4/2009 Delib. GR 1693/2009	1 anno. Istruttoria per verifica effettivo avvio attività e adozione eventuale provvedimento consequenziale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
ANAGRAFE TRIBUTARIA Trasmissione dati – in via telematica – al Ministero Finanze, relativamente a rilasci, variazioni e cessazioni avvenuti nell'anno precedente	DPR 784/1976	entro il 30 APRILE di ogni anno	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
APPARECCHI DA GIOCO E DA INTRATTENIMENTO ED ALTRI GIOCHI LECITI Dichiarazione di Inizio Attività Licenza per installazione in ESERCIZI COMMERCIALI, CIRCOLI PRIVATI, AREE APERTE AL PUBBLICO	RD 773/1931 RD 635/1940 DPR 616/1977 Decr. Interdirett. AAMS 27/10/2003 L 266/2005 (Finanziaria 2006) DL 223/2006, convert. L 248/2006 Decreto Dirett.: Gen. AAMS prot. CGV/50 del 18/01/2007	30 gg. istruttoria per D.I.A.; 60 gg. istruttoria per rilascio Licenza	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
ASCENSORI E MONTACARICHI MESSA IN ESERCIZIO	DPR 616/1977 DPR 162/1999	30 gg. per istruttoria e assegnazione N° di Matricola	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
ATTIVITA' FUNEBRE APERTURA/TRASFERIMENTO	LR 19/2004 modificata da LR 14/2005 Delib GR 156/2005 Delib. GR 180/2006 LR 4/2010	1 anno. Istruttoria per verifica effettivo avvio attività e adozione eventuale provvedimento consequenziale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
CIRCOLI ED ASSOCIAZIONI ADERENTI ad Enti Assistenziali (APERTURA) NON ADERENTI ad Enti Assistenziali (APERTURA)	DPR 235/2001 L 241/1990 e succ.modd.	1 anno. Istruttoria per verifica effettivo avvio attività e adozione eventuale provvedimento consequenziale, per i Circoli ADERENTI; 45 gg. per istruttoria e rilascio autorizzazione per i Circoli NON ADERENTI	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato

<p>COMMERCIO DI COSE ANTICHE OD USATE</p>	<p>RD 773/1931 RD 635/1940 DPR 616/1977 DPR 311/2001 DLgs 114/1998 L 241/1990 e succ.modd. DLGS. 59/2010</p>	<p>1 anno. Istruttoria per verifica effettivo avvio attività e adozione eventuale provvedimento conseguenziale (qualora la vendita avvenga su area privata, in sede fissa)</p>	<p>Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato</p>
<p>COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE (CON UTILIZZO DI POSTEGGIO O IN FORMA ITINERANTE) CONCESSIONI DI POSTEGGIO ED AUTORIZZAZIONI ALLA VENDITA/AUTORIZZAZIONI ALLA VENDITA IN FORMA ITINERANTE TRASFERIMENTI di POSTEGGIO (all'interno del mercato) CONCESSIONI TEMPORANEE occupazione suolo pubblico in occasione di fiere o altre manifestazioni ASSEGNAZIONE POSTEGGI LIBERI nei MERCATI e nelle FIERE – adozione Bandi ai fini del trasferimento di posteggi, per miglioria + Bandi per posteggi rimasti ulteriormente liberi</p>	<p>DLGS. 114/1998 LR 12/1999 Delib. GR 1368/1999 Delib. CC 98/1999 (Regolamento COSAP) Delib. CC 57/2002 (Regolamento) DLGS. 59/2010</p>	<p>60 gg. istruttoria e rilascio provvedimenti; procedura di cui alla Delib. CC 57/2002, per rilascio concessioni/autorizzazioni temporanee entro il 30 NOVEMBRE ed entro il 31 MAGGIO di ogni anno, per ADOZIONE BANDI ai fini del trasferimento di posteggio, per miglioria; entro il 31 GENNAIO ed entro il 31 LUGLIO di ogni anno, per ADOZIONE BANDI posteggi liberi</p>	<p>Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato</p>
<p>DIRETTORI ED ISTRUTTORI DI TIRO AUTORIZZAZIONE (RILASCIO/RINNOVO)</p>	<p>RD 773/1931 L 110/1975 DLGS 112/1998 DPR 311/2001</p>	<p>60 gg. istruttoria e rilascio autorizzazione</p>	<p>Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato</p>
<p>DISTRIBUTORI DI CARBURANTE AD USO PUBBLICO/AD USO PRIVATO</p>	<p>L 133/2008 Delib CR 355/2002, modificata da pari atto</p>	<p>60 gg. istruttoria e rilascio autorizzazione; 30 gg. istruttoria modifiche NON SOGGETTE ad autorizzazione</p>	<p>Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato</p>

<p>APERTURA MODIFICHE soggette ad AUTORIZZAZIONE MODIFICHE NON SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE</p>	<p>208/2009</p>		
<p>ESERCIZI DI VICINATO (FINO A 250 MQ.) - APERTURA - AMPLIAMENTO/RIDUZIONE DI SUPERFICIE - TRASFERIMENTO</p>	<p>DLGS. 114/1998 L.R. n. 14/1999 L.R. n. 6/2007 L.R. n. 4/2010 L. 241/1990 e succ.modd. DLGS. 59/2010</p>	<p>1 anno. Istruttoria per verifica effettivo avvio attività e adozione eventuale provvedimento consequenziale</p>	<p>Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato</p>
<p>ESERCIZI DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE - APERTURA - AMPLIAMENTO/RIDUZIONE DI SUPERFICIE - TRASFERIMENTO</p>	<p>R.D. 773/1931 DPR 616/1977 LR n. 14/2003 LR n. 6/2007 Deliberazione CC n.14/2004 (Norme Procedurali) L 241/1990 e succ.modd. DLGS. 59/2010</p>	<p>60 gg. istruttoria e rilascio autorizzazione, in caso di apertura; 1 anno per verifica effettivo avvio dell'attività e adozione eventuale provvedimento consequenziale, nei rimanenti casi</p>	<p>Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato</p>
<p>ESERCIZI DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE : in IMPIANTI DI DISTRIBUZIONE CARBURANTI, in STRUTTURE DI SERVIZIO, congiuntamente ad ATTIVITA' DI SPETTACOLO, TRATTENIMENTO E SVAGO, nelle MENSE AZIENDALI al DOMICILIO DEL CONSUMATORE in FORMA TEMPORANEA (in occasione di fiere, feste, mercati ed altre riunioni straordinarie di persone)</p>	<p>R.D. 773/1931 RD 635/1940 DPR 616/1977 LR n. 14/2003 LR n. 6/2007 Deliberazione CC n.14/2004 L 241/1990 e succ.modd. DLGS. 59/2010 Delib. CC 98/1999 (Regolamento COSAP)</p>	<p>1 anno. Istruttoria per verifica effettivo avvio attività e adozione eventuale provvedimento consequenziale; 30 gg. per sola istruttoria, nei casi di S.A.B. al DOMICILIO DEL CONSUMATORE e di S.A.B. in FORMA TEMPORANEA</p>	<p>Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato</p>

FARMACI DA BANCO E FARMACI SENZA OBBLIGO DI PRESCRIZIONE VENDIBILI NEGLI ESERCIZI COMMERCIALI (ESERCIZI DI VICINATO, MEDIE E GRANDI STRUTTURE DI VENDITA), in apposito reparto	DL 223/2006, convertito nella L. 248/2006	30 gg. per istruttoria	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
FORME SPECIALI DI VENDITA (SPACCI INTERNI, DISTRIBUTORI AUTOMATICI, COMMERCIO ELETTRONICO, VENDITA AL DETTAGLIO PER CORRISPONDENZA O TRAMITE TELEVISIONE O ALTRI SISTEMI DI COMUNICAZIONE, VENDITA AL DETTAGLIO O RACCOLTA DI ORDINATIVI DI ACQUISTO PRESSO IL DOMICILIO DEL CONSUMATORE) APERTURA/AVVIO	DLGS. 114/1998 L. 241/1990 e succ. modd. LR 4/2010 DLGS 59/2010	1 anno. Istruttoria per verifica effettivo avvio attività e adozione eventuale provvedimento consequenziale, nei casi di SPACCI INTERNI, DISTRIBUTORI AUTOMATICI; 30gg. per istruttoria, nei rimanenti casi	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
FOCHINO (mestiere di) LICENZA	RD 773/1931 RD 635/1940 DLGS 112/1998	60 gg. per istruttoria e rilascio licenza	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
FUOCHI ARTIFICIALI LICENZA NULLA OSTA per TRASPORTO ESPLOSIVI	RD 773/1931 RD 635/1940 Circolari Minist. Interno 559/2001 e 557/2002	60 gg. per istruttoria e rilascio licenza; 5 gg. per nulla osta alla Prefettura, per trasporto esplosivi nel nostro Comune	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
GAS TOSSICI PATENTE DI ABILITAZIONE RILASCIO PATENTE REVISIONE PATENTE	Decreto Minist. Lavoro, di anno in anno RD 147/1927 Circolare RER 32/1983	30 gg. dalla data di ricevim. della notizia – da parte di RER – di superamento dell'esame, in caso di RILASCIO; alla scadenza della patente precedentemente rilasciata, in caso di REVISIONE	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato

INFORTUNI SUL LAVORO	DPR 1124/1965	15 gg. per istruttoria; Trasmiss. Denuncia all'Ispett. Prov.le del Lavoro, nel caso di decesso dell'infortunato o di Inabilità superiore a 30 gg.	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO (CINEMATOGRAFI, SALE DA BALLO) - LICENZA DI AGIBILITA'	RD 773/1931 DPR 616/1977 DLGS. 3/1998 DLGS. 112/1998 DPR 311/2001	60 gg. per istruttoria e rilascio licenza	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
MANIFESTAZIONI DI SORTE LOCALI (TOMBOLE, LOTTERIE, PESCHE DI BENEFICIENZA)	DPR 430/2001 DL 269/2003 convertito, con modd., nella L 326/2003	30 gg per istruttoria	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
MEDIE STRUTTURE DI VENDITA (DA 251 MQ. A 2500 MQ.) APERTURA/AMPLIAMENTO SUPERFICIE DI VENDITA/ESTENSIONE SETTORE MERCEOLOGICO RIDUZIONE SUPERFICIE DI VENDITA/RIDUZIONE SETTORE MERCEOLOGICO	DLGS. 114/1998 Delib. CC 25/2000 (individuazione aree) Delib. CC 56/2002 (Regolamento)	90 gg. istruttoria e rilascio autorizzazione, in caso di apertura/ampliam. sup. vend./estens. settore merc.; 1 anno. Istruttoria per verifica effettivo avvio attività e adozione eventuale provvedimento consequenziale, in caso di riduzione sup. vend./settore merceologico	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
NOLEGGIO AUTOVEICOLI O NATANTI CON CONDUCENTE AUTORIZZAZIONE NCC LICENZA TAXI	Bando, per licenze o autorizzazioni disponibili RD 773/1931 RD 635/1940 DPR 616/1977 L 21/1992 DLGS. 285/1992 e succ. modd. e relativo Regolam. di esecuzione 495/1992 Delib. CC 88/1997, modificata con pari atto 105/1997, approv. da GP con atto	60 gg. istruttoria e rilascio provvedimenti	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato

	808/1997 (Regolamento)		
NOLEGGIO VEICOLI SENZA CONDUCENTE	DPR 481/2001	5 gg. per trasmissione copia DIA al Prefetto	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
OSSERVATORIO REGIONALE DEL COMMERCIO RILEVAZIONE DATI SULLA RETE DISTRIBUTIVA in materia di: COMMERCIO IN SEDE FISSA COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE (MERCATI, FIERE) POSTEGGI LIBERI NEI MERCATI E NELLE FIERE (che i Comuni intendono assegnare in concessione e che la Regione provvede a pubblicare sul B.U.R.)	DLGS 114/1998 L.R. 14/1999	- entro il 31 GENNAIO di ogni anno, per quanto riguarda la rilevazione dei dati sulla consistenza della rete distributiva, relativamente all'anno precedente ; - entro il 31 GENNAIO ed entro il 31 LUGLIO di ogni anno, <u>aggiornamento</u> dati MERCATI per l'anno in corso; - entro il 31 LUGLIO di ogni anno, <u>aggiornamento</u> dati FIERE in previsione per l'anno successivo	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
PANIFICATORI Aperture Trasferimenti Autorizzazione alla sospensione dell'attività	DL 223/2006, convertito nella L 248/2006 L. 241/1990 e succ.modd. L. 41/1974	60 gg. per istruttoria, nel caso di apertura/trasferimento; 30 gg., per istruttoria, nel caso di rilascio autorizzazione alla sospensione	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
PUBBLICO SPETTACOLO (TRATTENIMENTI, MANIFESTAZIONI CULTURALI E DI ARTE VARIA, ecc...)	RD 773/1931 (artt. 68 e 69) RD 635/1940 DPR 616/1977 Delib. CC 98/1999 (Regolamento COSAP) DPR 311/2001, modif. da DPR 293/2002 (Commissione di Vigilanza)	30 gg. per istruttoria	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
PUNTI DI VENDITA DELLA STAMPA QUOTIDIANA E PERIODICA (PUNTI ESCLUSIVI E	DPR 616/1977 L. 416/1981 L 67/1987	60 gg. istruttoria e rilascio provvedimento finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato

NON)	DLGS. 114/1998 L. 108/1997 L 62/2001 DLGS 170/2001 Delib. CR 354/2002 Delib. CC 75/2005 (Regolamento) Bando per disponibilità autorizzazioni		
RIMESSA DI VEICOLI	DPR 480/2001	5 gg. per trasmissione copia DIA al Prefetto	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
SALE PUBBLICHE DA GIOCO	RD 773/1931 RD 635/1940 DPR 616/1977 Decr. Interdirett. AAMS 27/10/2003 L 266/2005 (Finanziaria 2006) DL 223/2006, convert. L. 248/2006 Decreto Dirett.: Gen. AAMS prot. CGV/50 del 18/01/2007 Delib. CC 70/2009 Regolamento)	60 gg. istruttoria e rilascio licenza	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
SPETTACOLI VIAGGIANTI LICENZA CONCESSIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO E CONTESTUALE LICENZA TEMPORANEA DI ESERCIZIO	L 337/1968 Delib. CC 98/1999 (Regolamento COSAP) Decr. Min. Int. 18/05/2007 Delib. CC 91/2006 (Regolamento)	60 gg. istruttoria e rilascio licenza; procedura di cui alla Delib. CC 91/2006, per rilascio concessioni/licenze temporanee	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato

STRUTTURE RICETTIVE DIRETTE ALL'OSPITALITA' ATTIVITA' ALBERGHIERE ED EXTRA ALBERGHIERE (Affittacamere, Ostelli per la gioventù, Bad & Breakfast, ecc...)	RD 773/1931 DPR 616/1977 L 241/1990 e succ.modd. LR 16/2004 LR 4/2010 Circolari regionali relative a requisiti, marchi e modulistica	30 gg. per istruttoria	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
SUBINGRESSI,/REINTESTAZIONI	Disposizioni varie	30 gg. per istruttoria	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
VARIAZIONI TITOLARITA', SEDE, ecc...	Disposizioni varie	30 gg. istruttoria	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
VENDITA AMBULANTE DI STRUMENTI DA PUNTA E DA TAGLIO LICENZA	RD 773/1931 RD 635/1940 DLGS 112/1998	60 gg. per istruttoria e rilascio licenza	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
VENDITE STRAORDINARIE (DI FINE STAGIONE, DI LIQUIDAZIONE, SOTTOCOSTO)	DLGS. 114/98 Disposizioni Regionali	10 gg. istruttoria	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE
RILASCIO AUTORIZZAZIONI IN DEROGA AI DIVIETI PREVISTI DAL C.D.S.		15 gg. istruttoria 15 gg. provv. finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
RILASCIO ORDINANZE SINDACALI DEFINITIVE		15 gg. istruttoria 15 gg. provv. finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato

RILASCIO ORDINANZE PER MANIFESTAZIONI		15 gg. istruttoria 15 gg. provv. finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
RILASCIO ORDINANZE PER LAVORI		15 gg. istruttoria 15 gg. provv. finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
RINNOVO CONTRASSEGNI INVALIDI		10 gg. istruttoria 10 gg. provv. finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
RILASCIO CONTRASSEGNI INVALIDI		15 gg. istruttoria 15 gg. provv. finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
ORDINANZE DEL DIRIGENTE EMESSE QUALE AUTORITA' COMPETENTE IN MATERIA DI APPLICAZIONE DI SANZIONI AMMINISTRATIVE, SULLA BASE DI FONTE LEGISLATIVA O EQUIVALENTE		14 mesi istruttoria 1 mese provv. finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
COMUNICAZIONI NON QUALIFICABILI COME RICORSI, AVENTI COMUNQUE ATTINENZA CON PROCEDIMENTI SANZIONATORI		45 gg. istruttoria 15 gg. provv. finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO SERVIZIO U.R.P.
SEGNALAZIONI DI DISSERVIZI E RICHIESTE SERVIZI DA PARTE DELL'UTENZA	L. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni	60 gg. dalla ricezione della richiesta formale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato

DIRIGENTE DEL II° SETTORE

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO SERVIZI SOCIALI
CONCESSIONE CONTRIBUTI PER L'AFFITTO	L. 431/98 – LR 24/2001 – Delibere Regionali annuali	120 gg. dall'accredito del contributo regionale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
CONCESSIONE CONTRIBUTO SU T.I.A.		240 giorni dalla scadenza del bando	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
CONCESSIONE CONTRIBUTI SUL FONDO SOCIALE IDRICO	DPGR n. 49/2006 e s.m.i. DGR n. 560/2008 Direttive ATO6	240 giorni dalla scadenza del bando	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
CONCESSIONE CONTRIBUTI SU FONDO DI SOLIDARIETÀ	Regolamento comunale specifico del fondo di solidarietà	60 gg.	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI PER APERTURA O TRASFERIMENTI DI LOCALI DI FARMACIE	Regolamento del Servizio Farmaceutico approvato con R.D. n. 1706 del 30/09/1938; L. 02-04-1968, n. 475; L. 08-11-1991, n. 362	60 gg.	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
CONCESSIONE INTEGRAZIONE RETTE PER OSPITALITÀ IN STRUTTURE PROTETTE	Regolamento comunale concessione contributi	120 gg.	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
ACCREDITAMENTO PROVVISORIO SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	Delibera G.R. 514/2009	150 giorni	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
ACCREDITAMENTO TRANSITORIO SERVIZI SOCIO	Delibera G.R. 514/2009	90 giorni	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato

ASSISTENZIALI			
CONCESSIONE ASSEGNO DI MATERNITÀ	L. n. 448/1998 art. 66 D. Lgs. N. 151/2001, art. 74 D.M. n. 452/2000 D.M. 25/05/2001 n. 337	90 giorni	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
CONCESSIONE DI ASSEGNO PER IL NUCLEO FAMILIARE	L. n. 448/1998 art. 65 D.M. n. 452/2000 D.M. 25/05/2001 n. 337	90 giorni	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO SERVIZIO TRIBUTI
TRIBUTI - ISTANZA DI AUTOTUTELA	Regolamento per l'esercizio dell'autotutela in materia di tributi locali	30 gg.	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
TRIBUTI - ISTANZA DI INTERPELLO	Legge 27/07/2000 n. 212	30 giorni istruttoria 120 gg. provvedimento finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
TRIBUTI - ISTANZA DI RATEIZZAZIONE	Regolamento comunale (COSAP)	30 gg.	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato

DIRIGENTE DEL III° SETTORE

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO SERVIZIO SUAP, EDILIZIA E URBANISTICA
ISTRUTTORIA E RILASCIO AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO DI ACQUE REFLUE INDUSTRIALI	Decreto Lgs.vo 152/06	60 giorni previsti dal D. Lgs.vo 152/06	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
PRATICHE PER ESPOSTI ED EVENTUALE EMISSIONE DI ORDINANZE/DIFFIDE IN MATERIA DI: RIFIUTI, INQU. ACUSTICO, INQU. ATMOSFERICO, MOLESTIE OLFATTIVE, CAMPI ELETTROMAGNETICI, BONIFICA SITI, ACQUE, IGIENE PUBBLICA, ETC.	D.lgt. 152/06,	70 giorni correlati ai tempi ed esiti degli accertamenti in capo a ARPA, ASL, Vigili, etc.	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE	Decreto Lgs.vo 59/05	150 giorni provvedimento finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
DECRETI DI CLASSIFICAZIONE INDUSTRIE INSALUBRI	TULLSS R.D. 27/07/1934 n. 1265, D.M. Sanità 05/09/1994, R.L.I.	30 giorni dalla proposta ASL	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
RILASCIO PERMESSO DI COSTRUIRE	L.R. 31/2002	60 gg. istruttoria 15 gg. provv. finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
DENUNCIA INIZIO ATTIVITA'	L.R. 31/2002	30 gg. controllo formale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato

RILASCIO AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA	Decreto Lgs.vo 42/2004	40 gg. istruttoria / parere CQAP/formulazione proposta atto 45 gg. Parere Soprintendenza dalla ricezione della proposta 20 gg. provv. finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
RILASCIO CERTIFICATO AGIBILITA'	L.R. 31/2002	30 gg. per richiesta documenti integrativi 90 gg. provv. finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA	LEGGE URBANISTICA D.P.R. 380/2001	5 gg. istruttoria 10 gg. provv. finale 30 tempo previsto dalla Legge	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONE PERMANENTE SUOLO PUBBLICO	Deliberazione C.C. n. 98/1999	30 gg.	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
AUTORIZZAZIONE UNICA INSEDIAMENTI PRODUTTIVI	D.P.R. 20 ottobre 1998, n.447 D.P.R. 7 dicembre 2000, n. 440; Protocollo d'Intesa Provinciale della Provincia di Ferrara Del. G.C. n. 527/2001	90gg. provv. Finale; 150 gg. V.I.A	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE
REDAZIONE SCHEDE OSSERVATORIO LL.PP. E CREAZIONE C.I.G. E CUP	D. Lgs 163/2006	10 giorni	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato

SCHEDE OSSERVATORIO LL.PP.	D.Lgs 163/2006	30 giorni	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
AUTORIZZAZIONI MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO	L. 241/90	30 giorni	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
REDAZIONE CONVENZIONI PER OCCUPAZIONE PERMANENTE SUOLO PUBBLICO DA PARTE DI PRIVATI	L. 241/90 D.Lgs 507/93	45 giorni	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
SVINCOLO DEI DEPOSITI CAUZIONALI RELATIVI ALLE MANOMISSIONI SUOLO PUBBLICO		90 giorni	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER ABBATTIMENTO PIANTE E POTATURE		30 giorni	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
RILASCIO CONCESSIONI CELLETTE LOCULI OSSARI E CIMITERIALI		60 gg. istruttoria 30 gg. provv. finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato
RILASCIO AREE CIMITERIALI		60 gg. istruttoria 30 gg. provv. finale	Dirigente o responsabile del servizio dallo stesso incaricato